

Veiligheidsplan

schooljaar 23 - 24

Inhoudsopgave

1. Algemeen

- 1.1.1 Gedrags en omgangsregels
- 1.2 Internet en veiligheid
- 1.3 Sociale competenties

2. Bijlage

- 1. Veiligheid op school in diverse wetten
- 2. visie op veiligheid
- 3. Veiligheid op school in de praktijk
 - Veiligheid van de accommodatie
 - Ontruimingsplan
 - Registratie van ongelukken en bijna- ongelukken
 - Veiligheidsverslag
- 4. Sociale veiligheid
 - Veiligheid in samenwerking met partners
 - Veiligheid in samenwerking met elkaar
 - Update van gegevens, schoolwebsite en privacy
- 4.1 Omgaan met elkaar
 - In de klas wordt aandacht geschonken aan
 - Aandachtspunten buiten de klas
 - De opvang na een schokkende gebeurtenis
 - Schorsing / verwijdering van een leerling
- 5. Omgaan met calamiteiten
 - 5.1 In de klas
 - 5.2 Buiten de klas
 - Schoolregels
 - Afspraken gangen
 - Begeleiding en training van pesters/gepesten
 - EHBO- voorziening
 - Overheidsmaatregelen en Bedrijfshulpverleners
 - Ontruimingsplan
 - Klachtenregeling
 - Agressie van ouders tegen personeel
 - Kanjertraining
 - Overblijfglement
 - Schoolverzuim
 - 5.3 Buiten de school
 - Schoolreis/schoolkamp
 - Excursies / vervoer per bus
 - Vervoer per auto
 - Vervoer per fiets
 - Te voet
 - Samenwerking politie enz.
 - Afspraken gymzaal
 - Voor en naschoolse opvang
 - 5.4 Gebouw en omgeving
 - In het lokaal
 - Buiten het lokaal
 - Buiten de school

Checklist

1.1 Algemeen

Visie op veiligheid

Veiligheid als onderdeel van kwaliteitszorg.

Het sociale klimaat in de school is de basis voor een prettige leeromgeving. Sociaal klimaat is de leer- en werkomgeving voor leerlingen en onderwijzend personeel. Is die omgeving wel veilig? Dit komt tot uitdrukking in school- en klasklimaat, in de omgang met elkaar en met regels, in de wijze waarop leerlingen participeren, maar ook in de professionele cultuur en in de mate waarin docenten zich verantwoordelijk voelen. Dit vraagt om een duidelijke structuur die past binnen de eisen die gesteld worden aan de basisscholen m.b.t. kwaliteitsbeleid.

Samen werken aan een veilig schoolklimaat

Het werken aan een veilig schoolklimaat behelst een aantal domeinen. Niet alleen de sociale veiligheid van kinderen is van belang, ook de materiele voorzieningen en de omgeving spelen een rol.

We onderscheiden in willekeurige volgorde:

- Veiligheid in en om het schoolgebouw (*ruimtelijk domein*).
- Veiligheid in samenwerking met partners (*institutioneel domein*).
- Veiligheid in onderlinge contacten (*sociaal domein*).
- Veiligheid ten opzichte van vandalisme en criminaliteit (*criminogeen domein*).
- Veiligheid als onderdeel van het onderwijskundig beleid (*onderwijskundig domein*).

Veiligheid in en om het schoolgebouw.

Het schoolgebouw beschikt over een gebruikersvergunning. Dat betekent in de praktijk dat de nodige veiligheidsvoorzieningen aanwezig zijn en het gebouw aan de gestelde eisen voldoet. De BMC is totaal aangepast / vernieuwd aan de nieuwe eisen en verordeningen. Periodiek wordt er inspectie uitgevoerd ivm een nieuwe RIE. De geadviseerde acties worden uitgevoerd door bestuur en school.

De gymzaal en gymtoestellen worden jaarlijks door een daartoe bevoegde instanties gekeurd.

De Gewestelijke Gezondheids Dienst controleert regelmatig de gebouwen.

De school beschikt over goedgekeurde buitenspel-attributen.

Deze worden jaarlijks gecontroleerd.

Ontruimingsplan.

Op de school is een "ontruimingsplan" aanwezig. Het gebouw is voorzien van noodverlichting en de nodige borden waar de uitgangen op staan aangegeven.

De vluchtroutes (plattegronden) zijn goed zichtbaar opgehangen.

Registratie van ongelukken en bijna- ongelukken.

De registratie van ongelukken en bijna- ongelukken vindt plaats. Deze zijn te vinden in Parnassys, onder Incidenten. Ongevallen die ernstig lichamelijk of geestelijk letsel dan wel de dood tot gevolg hebben, worden gemeld bij de Arbeidsinspectie. Onder ernstig letsel wordt verstaan: schade aan de gezondheid die 24 uur leidt tot een

opname voor behandeling of observatie in een ziekenhuis. Ook de poliklinische behandeling van een ernstig letsel dat naar verwachting blijvend zal zijn, valt hieronder. De melding kan telefonisch of per fax geschieden bij de Arbeidsinspectie in de regio. De melding moet altijd schriftelijk bevestigd worden.

Jaarlijks zal in de marap (= management rapportage) opgenomen worden wat er op het gebied van veiligheid gebeurd is.

Veiligheid in samenwerking met partners.

M.b.t tot de veiligheid wordt samengewerkt met de politie, Halt- bureau, jeugdzorg en schoolmaatschappelijk werk.

Door bureau Halt en politie wordt jaarlijks aan de bovenbouwgroepen voorlichting gegeven. Bij Bureau Halt wordt hierbij veel aandacht besteed aan groepsprocessen en groepsdruk.

De politie geeft vuurwerkvoorlichting en heeft voor de school een vast contactpersoon.

Bureau jeugdzorg wordt ingeschakeld als ouders tijdens gesprekken over hun kind aangeven hulp te zoeken of op aanraden van leerkracht en Intern begeleider. Deze contacten gaan altijd in overleg met ouders. Als het contact buiten school om wordt gelegd, wordt de school op de hoogte gehouden van de bevindingen van de hulpverleners.

Via het ondersteuningsteam kan een beroep worden gedaan op schoolmaatschappelijk werk.

In de gemeente Stede Broec is er ook sprake van een zorgnetwerk wat vormgegeven wordt door het Centrum voor Jeugd en Gezin, waarin naast de leerplichtambtenaar en politie in de persoon van de wijkagent, alle hulpverleningsinstanties zijn vertegenwoordigd.

Veiligheid in onderlinge contacten (personeel, leerlingen, ouders).

Omgaan met elkaar

In de klas:

- Omgangsregels.
- Samenwerken.
- Reflectie, klachten en complimenten in de kring.
- Verantwoordelijkheid voor taken.
- Leren omgaan met verschillen.
- Weten waarover je bij de leerkracht kunt klagen.

Buiten de klas:

- Afspraken over buiten spelen.
- Spelletjes om samen te werken: coöperatieve spelen
- Weten waarover je bij wie kunt klagen.
- Oudere kinderen die jongere helpen.

Buiten de school:

Er zijn afspraken over het vervoer bij excursies, schoolreis/kamp en andere uitstapjes bij vervoer per bus, bij vervoer per auto, bij vervoer per fiets en bij vervoer te voet. Zie bijlage.

Communicatie met ouders

Naast de schriftelijke rapportage twee maal per jaar worden de ouders minimaal drie keer per jaar uitgenodigd voor een gesprek over hun kind. Hierbij komt naast de cognitieve vorderingen ook het welbevinden aan de orde. Tussentijds kunnen ouders voor korte vragen altijd terecht, voor langere gesprekken wordt een afspraak gemaakt.

Veiligheid ten opzichte van vandalisme en criminaliteit.

Criminaliteit omvat veiligheidsproblemen zoals inbraak, graffiti, diefstal, vandalisme, brandstichting en vernielingen. Hierover is goed contact met de gemeente en de politie. Gevallen van vandalisme worden gemeld en eventuele schade zo spoedig mogelijk hersteld.

Veiligheid als onderdeel van het onderwijskundig beleid.

Wij streven naar een zo harmonisch mogelijke ontplooiing van de cognitieve, emotionele, sociale, creatieve, motorische en zintuiglijke ontwikkeling van het kind. Het grote voordeel van onze kleine school is dat leerkrachten, leerlingen en ouders elkaar goed kennen. Dit geeft een gevoel van veiligheid en geborgenheid.

Wij proberen op verschillende manieren een goed pedagogisch klimaat te creëren:

- Door respect en kennis te hebben van de principiële behoeftes van het kind.
- Door een opvoedkundig klimaat te scheppen waarin de leerkracht het kind vertrouwen geeft, uitdaagt en ondersteunt.
- Door het werken vanuit de uitgangspunten van de Kanjertraining

Systematisch en objectief aanpakken van veiligheid

Op school zijn o.a. de onderstaande protocollen aanwezig en bekend bij de leerkrachten.

- pesten op school
- gedragsregels seksuele intimidatie
- veiligheid bij schoolzwemmen
- omgaan met ongewenst gedrag en agressie
- beleid alcohol en drugs
- kindermishandeling
- model klachtenregeling

Bovenstaande protocollen worden eens per vier jaar besproken en indien gewenst of noodzakelijk bijgesteld.

De protocollen worden digitaal bewaard.

1.2. Gedrags- en omgangsregels

Overheidsmaatregelen

De school is een openbaar gebouw. Dit betekent dat er niet wordt gerookt. Van de aanwezige personeelsleden rookt er niemand.

Het is de kinderen niet toegestaan in of bij de school te roken.

Om zoveel mogelijk tegemoet te komen aan de gestelde eisen m.b.t. de veiligheid in en rondom de school het volgende:

- a) Eén keer in de 4 jaar wordt de RI&E opnieuw uitgevoerd.
- b) De BMC is up to date – jaarlijkse controle
- c) De BHV-ers (Bedrijfshulpverleners) volgen ieder jaar de (her)scholing. Per 50 lln. is minimaal 1 BHV-er aanwezig.

De taken van de BHV-ers zijn als volgt samen te vatten:

- 1) Verlenen van eerste hulp bij ongevallen.
- 2) Beperken en bestrijden van een brand.
- 3) Alarmeren van collega's en evacueren van kinderen.
- 4) Alarmeren van de hulpverleningsinstanties.
- 5) Samenwerken met de hulpverleningsinstanties

Bij de inrichting van lokalen en gangen wordt rekening gehouden met de eisen zoals de ARBO die stelt.

Afspraken m.b.t. schoolverzuim

Met de leerplichtambtenaar van de gemeente Stede Broec zijn afspraken gemaakt m.b.t. ongeoorloofd schoolverzuim.

Alle ouders van schoolgaande kinderen hebben een brief ontvangen met daarin de richtlijnen voor aanvragen en verlenen van verlof buiten de schoolvakanties.

De school conformeert zich aan deze afspraken. Binnen de termijn van 10 dagen is de directeur verantwoordelijk voor het verlenen van verlof. Hiertoe wordt alleen overgegaan als daar gegronde redenen voor zijn (o.a. geloofsovertuiging, familieomstandigheden of een werkgeververklaring voor vakantie buiten de schoolvakanties.)

Formulieren voor het aanvragen van verlof zijn bij de directie of administratie en via de site verkrijgbaar. Verzuim wordt bijgehouden via Parnassys / Parro.

Schoolregels en klassenregels

Op 't Vierspan zijn afspraken gemaakt over school- en klassenregels. Deze zijn te vinden in de klassenmap, wij volgen hierin de Kanjermethode.

De opvang na een schokkende gebeurtenis – Presentbeleid 2023

Op het moment dat een schokkende gebeurtenis (rondom een leerling) heeft plaats gevonden, wordt terstond de directeur geïnformeerd. Deze neemt, indien nodig, direct contact op met de betrokken leerkracht teneinde actie te ondernemen.

Is betrokkene een leerkracht, dan wordt met het bestuur contact opgenomen.

Zie voor overige informatie het protocol 'Schokkende gebeurtenissen'.

1.3. Internet en veiligheid

Digitaal pesten

Pesten is van alle tijden. Ouders en scholen zetten zich al jaren in om pesten in te dammen en sociaal wenselijk gedrag op allerlei manieren te stimuleren. De zaken staan echter opnieuw op scherp, want een nieuw fenomeen heeft zijn intrede gedaan: pesten via de nieuwe media. Voor dit digitale pesten wordt gebruik gemaakt van internet, e-mail, mobiele telefoon en chat - of een combinatie daarvan. Het maatschappelijk debat rond digitaal pesten richt zich op onder meer op de vragen:

- wie is verantwoordelijk;
- op welke manier moet en kan er op school aandacht besteed worden aan veilig internetgebruik;
- wat valt onder digitaal pesten etc.

De leerkrachten zijn alert op en bekend met het fenomeen en besteden hier in de groep aandacht aan door middel van gesprekken met kinderen.

Maatregelen voor veilig internet op school

Op de scholen wordt de ICT ondersteund door een ict commissie. Deze zorgen in samenspraak met de directie voor het afschermen van ongewenste sites door gebruik te maken van een zogenaamd internetfilter.

Op school wordt voornamelijk gewerkt met kennisnet en software behorende bij de lesmethoden. Het gaat dan meestal om licenties die via internet beschikbaar gesteld worden.

Op 't Vierspan volgen de leerlingen de leskisten ict voor mediawijsheid en digitale geletterdheid.

Het is de leerlingen niet toegestaan te downloaden en er moet toestemming worden gevraagd aan de leerkracht voor gebruik maken van internet.

Presentbreed worden afspraken en scholing rondom AVG gevolgd o.l.v. een externe FG.

Schoolwebsite en privacy

Bij inschrijving van een kind op onze school wordt toestemming aan de ouders gevraagd om foto's van hun kind op de site te publiceren.

Dit wordt middels het inschrijfformulier ondertekend.

School volgt het AVG beleid van stichting Present.

1.4. Sociale competenties

Elke school wil een veilige school zijn. Ouders willen een veilige leeromgeving voor hun kind, docenten willen in een veilige omgeving les kunnen geven, leerlingen werken met meer plezier als ze zich veilig voelen op school. Kortom: veiligheid is een belangrijke voorwaarde om de doelen van het onderwijs te realiseren.

Intern: Kanjertraining.

Voor sociaal emotionele ontwikkeling wordt gebruik gemaakt van de methode “Kanjertaining”, “ Kanvas’ en WMKPO’. Deze laatste methode wordt gebruikt om te kunnen signaleren waar eventuele problemen liggen, en de Kanjertraining geeft vervolgens de handvatten om kinderen met deze problemen te leren omgaan.

Om te voorkomen dat kinderen te ver gaan en elkaar echt pijn doen door pesten en onordelijk gedrag werken we elke dag aan het vergroten van de sociale competentie. Dat is: de leerlingen leren bewust en verantwoordelijk om te gaan met zichzelf, met anderen en met hun omgeving.

Extern: mogelijkheden voor trainingen

Op verzoek van ouders of leerkrachten kan een kind in aanmerking komen voor externe hulp. Hierbij valt te denken aan o.a.:

- Sociale vaardigheidstraining door externen
- Kanjertraining
- Inzet van rots en water training dmv geschoolde – eigen – leerkrachten
- Individuele inzet van kids skills

Daarnaast bestaat de mogelijkheid voor ouders en kinderen een beroep te doen op schoolmaatschappelijk werk, ouder- kindbegeleiders of kindtherapie.

Het inschakelen van externen gebeurt altijd in overleg met ouders en school (Intern begeleider en directie)

Bijlage:
Notitie veiligheid OBS't Vierspan

In deze notitie veiligheid worden de volgende aspecten behandeld:

1) Veiligheid op school in diverse wetten:

Wet op de Arbeidsomstandigheden.

Eens in de vier jaar wordt er op de locaties een risico-inventarisatie en evaluatie gehouden. De Arbo-dienst houdt een algemene schoolverkenning (ASV). Naar aanleiding van de gehouden ASV wordt er een plan van aanpak opgesteld. Dit plan van aanpak wordt door de Arbo-dienst / bureau vd RIE getoetst..

2) visie op veiligheid:

Kinderen ontwikkelen zich optimaal in een goed pedagogisch klimaat. Daarom is veiligheid en geborgen voelen in de visie van obs Padland noodzakelijk en onontbeerlijk om te komen tot leren en groei in ontwikkeling.

Veiligheid als onderdeel van kwaliteitszorg.

Het sociale klimaat in de school is de basis voor een prettige leeromgeving. Sociaal klimaat is de leer- en werkomgeving voor leerlingen en onderwijzend personeel. De veiligheid van de omgeving van leerlingen, leerkrachten en ouders komt tot uitdrukking in school- en groepsklimaat, in de omgang met elkaar en met regels, in de wijze waarop leerlingen participeren, maar ook in de professionele cultuur en in de mate waarin leerkrachten zich verantwoordelijk voelen. Dit vraagt om een duidelijke structuur die past binnen de eisen die gesteld worden aan de basisscholen m.b.t. kwaliteitsbeleid.

3) Veiligheid op school in de praktijk:

Veiligheid van de accommodatie.

De gebouwen van obs 't Vierspan beschikken over een gebruikersvergunning. Dat betekent in de praktijk dat de nodige veiligheidsvoorzieningen aanwezig zijn en dat het gebouw aan de gestelde eisen voldoet.

De gymzalen en gymtoestellen worden jaarlijks door een daartoe bevoegde instanties gekeurd.

De uitslag van de keuring van de toestellen in de speellokalen is op school aanwezig. De gemeente Stede Broec beschikt over de keuringsrapporten van de betreffende – gemeentelijke - gymzaal.

De Gewestelijke Gezondheids Dienst controleert regelmatig de gebouwen.

Onze school beschikt over goedgekeurde buitenspeel-speelattributen. Deze worden jaarlijks gecontroleerd.

Ontruimingsplan.

Minimaal 1x per jaar wordt er een ontruimingsoefening gehouden. Op school is het z.g. "ontruimingsplan" aanwezig. Het gebouw is voorzien van noodverlichting en de nodige borden waar de uitgangen op staan aangegeven.

De vluchtroutes (plattegronden) zijn goed zichtbaar opgehangen.

Het gebouw wordt regelmatig door de brandweer geïnspecteerd.

Registratie van ongelukken en bijna- ongelukken.

De registratie van ongelukken en bijna- ongelukken vindt plaats. Deze zijn te vinden in EHBO kast in de lerarenkamer onder het kopje "ongevallen". Ongevallen die ernstig lichamelijk of geestelijk letsel dan wel de dood tot gevolg hebben, worden gemeld bij de Arbeidsinspectie. Onder ernstig letsel wordt verstaan: schade aan de gezondheid die 24 uur leidt tot een opname voor behandeling of observatie in een ziekenhuis. Ook de poliklinische behandeling van een ernstig letsel dat naar verwachting blijvend zal zijn, valt hieronder. De melding kan telefonisch of per fax geschieden bij de Arbeidsinspectie in de regio. De melding moet altijd schriftelijk bevestigd worden.

Veiligheidsverslag.

Indien van toepassing zal in de rapportage opgenomen worden wat er op het gebied van veiligheid gebeurd is.

Aandacht zal worden geschonken aan:

- Resultaten van de veiligheidsinspectie.
- Eventueel aanscherpen van de schoolregels.
- Verloop van de ontruimingsoefening.
- Maatregelen n.a.v. het ongevallendossier.

4) Sociale veiligheid:

Veiligheid in samenwerking met partners.

M.b.t tot de veiligheid wordt samengewerkt met de met politie, Halt- bureau, jeugdzorg en schoolmaatschappelijk werk.

Door bureau Halt en politie wordt jaarlijks aan de bovenbouwgroepen voorlichting gegeven. De voorlichting betreft dan o.a. de thema's: vuurwerk, roken, vandalisme, etc

Bureau jeugdzorg wordt ingeschakeld als ouders tijdens gesprekken over hun kind aangeven hulp te zoeken of op aanraden van leerkracht, Intern begeleider of directeur. Deze contacten gaan altijd in overleg met ouders. Als het contact buiten school om wordt gelegd, wordt de school op de hoogte gehouden van de bevindingen van de hulpverleners.

Via het Samenwerkingsverband "de Westfriese Knoop" kan een beroep worden gedaan op schoolmaatschappelijk werk.

Veiligheid in samenwerking met elkaar

- a) Pesten.**
- b) Geweld.**
- c) Seksuele intimidatie.**
- d) Internet en veiligheid**

- a) Op beide locaties hanteren we een z.g. pestprotocol – zie 'rode draad'.
- b) Zie protocol "Ontoelaatbaar gedrag".
- c) Zie beleid "Ongewenst gedrag".
- d) Zie internetprotocol.

Update van gegevens, schoolwebsite en privacy

Ieder jaar wordt er aan het begin van het schooljaar aan ouders gevraagd om de op school aanwezige gegevens te controleren. Het betreft dan de gegevens over telefoonnummers, calamiteiten, allergieën etc/

Ook wordt van ieder kind van onze school jaarlijks toestemming aan de ouders gevraagd of er foto's van hun kind op de site gepubliceerd mogen worden.

4.1) Omgaan met elkaar:

In de klas wordt aandacht geschonken aan:

- a) Omgangsregels.
- b) Samenwerken.
- c) Reflectie, klachten en complimenten in de kring.
- d) Verantwoordelijkheid voor taakjes en taken.
- e) Leren omgaan met verschillen.
- f) Weten waarover je bij de juf of meester kunt komen.
- g) De Kanjertraining methode voor sociaal emotionele ontwikkeling voor groep 1 t/m 8
- h) Als ondersteuning en RT: rots en water
- i) Kanvas lvs voor leerkrachten en leerlingen
- j) Vragenlijst soc veiligheid WMK PO

Aandachtspunten buiten de klas

- a) Afspraken over buiten spelen.
- b) Spelletjes om samen te werken.
- c) Weten waarover je bij wie kunt klagen.
- d) Oudere kinderen die jongere kinderen helpen

De opvang na een schokkende gebeurtenis.

Op het moment dat een schokkende gebeurtenis (rondom een leerling) heeft plaats gevonden, wordt terstond de directeur geïnformeerd. Deze neemt, indien nodig, direct contact op met de betrokken leerkracht teneinde actie te ondernemen. Hierna volgt het maken van afspraken met betrekking tot het informeren van collega's en / of klasgenoten. Zie rode draad: overlijden van ouder / leerkracht / leerling. Is betrokkene een leerkracht, dan wordt met het bestuur contact opgenomen. Zie het protocol "Schokkende gebeurtenissen".

Schorsing/verwijdering van een leerling.

Soms kan het nodig zijn een leerling te schorsen of van school te verwijderen. Hierover wordt te allen tijde contact opgenomen met het schoolbestuur. Zie 'beleid'.

5) Omgaan met calamiteiten:

5.1) In de klas wordt aandacht geschonken aan:

- a) Oplossen van ruzies.
- b) Opvang en bespreken van teleurstelling, boosheid en verdriet.
- c) Taakgerichte straffen: kans bieden op herstel.
- d) Voorkomen en aanpakken van pesten.

De gehanteerde methodes zijn:, Kanjertraining en PBS (in ontwikkeling)

5.2) Buiten de klas

a) Schoolregels.

Afspraken gangen:

- *Leerlingen gedragen zich rustig; schreeuwen, rennen en stoeien niet.*
- *De jassen worden ordelijk opgeborgen in de jassentas en weer gepakt.*
- *Bij calamiteiten treedt het ontruimingsplan in werking onder leiding van de BHV-ers.*
- *Nood- en tussendeuren altijd vrijhouden.*
- *Brandslangen en blusapparaten altijd vrij houden.*

b) Begeleiding en training van pesters/gepesten.

In het geval van pesten of gepest worden neemt de leerkracht altijd contact op met alle kinderen. Ook worden ouders geïnformeerd bij herhaaldelijk voorkomen van pesten of in die gevallen waarbij wij ouders willen of moeten informeren (zie richtlijnen pestprotocol) teamvergaderingen, leerlingbesprekingen en of gesprekken met het zorgteam kunnen helpen. Ook via de SWV / team inzet / ot kan hulp ingeroepen worden.

c) EHBO- voorziening.

De diverse verbanddozen worden regelmatig gecontroleerd en aangevuld.

d) Overheidsmaatregelen en Bedrijfshulpverleners.

De school is een openbaar gebouw. Dit betekent dat er niet wordt gerookt. Van de aanwezige personeelsleden rookt er niemand. Tijdens ouderavonden of andere bijeenkomsten kan buiten worden gerookt. Het is de kinderen niet toegestaan in of bij de school te roken.

Om zoveel mogelijk tegemoet te komen aan de gestelde eisen m.b.t. de veiligheid in en rondom de school het volgende:

- a) De ARBO-dienst/ ingehuurd bedrijf houdt 1x in de 4 jaar een RI&E.
- b) De BHV- ers (Bedrijfshulpverleners) volgen ieder jaar de (her)scholing.

Per 50 lln. is minimaal 1 BHV- er aanwezig.

De BHV- ers volgen jaarlijks een nascholingscursus

De taken van de BHV- ers zijn als volgt samen te vatten:

- 1) Verlenen van eerste hulp bij ongevallen.
- 2) Beperken en bestrijden van een brand.
- 3) Alarmeren van collega's en evacueren van kinderen.
- 4) Alarmeren van de hulpverleningsinstanties.
- 5) Samenwerken met de hulpverleningsinstanties

Bij in richting van lokalen en gangen wordt rekening gehouden met de eisen zoals de ARBO die stelt / uit de RIE naar voren komt.

e) Ontruimingsplan.

Er wordt jaarlijks een ontruimingsoefening gehouden. Deze wordt iedere keer geëvalueerd. In de gangen wordt verwezen naar de diverse vluchtwegen en uitgangen. Een totaal overzicht van de te nemen stappen vind en ieder terug op zichtbare plekken in de lerarenkamer, het directiekantoor en vindt men terug in de rode draad.

f) Klachtenregeling.

De Stichting is aangesloten bij een interne en bij de regionale klachtencommissie. Zie daarvoor de schoolgids.

g) Agressie van ouders tegen personeel.

Indien er sprake is van bedreiging van een leerkracht, wordt er altijd aangifte bij de politie gedaan. Daarna wordt contact opgenomen met het bestuur van de school. (Zie beleid "Ongewenst gedrag".)

h) Rots en watertraining zowel in de groep als per bouw (RT)

As er sprake is van een (meer) complexe situatie waardoor een leerling of een groep leerlingen niet naar behoren functioneert (functioneren) kan besloten worden aan deze groep rots en watertraining te geven. Dit steeds in overleg met IB en leerkrachten

i) overblijfgereglement

Op 't Vierspan wordt gewerkt met een continuooster waarbij de leerkrachten samen met de leerlingen eten.

j) **Schoolverzuim**

Met de leerplichtambtenaar van de gemeente Stede Broec zijn afspraken gemaakt m.b.t. ongeoorloofd schoolverzuim.

Alle ouders van schoolgaande kinderen hebben een brief ontvangen met daarin de richtlijnen voor aanvragen en verlenen van verlof buiten de schoolvakanties.

De school conformeert zich aan deze afspraken. Binnen de termijn van 10 dagen is de directeur verantwoordelijk voor het verlenen van verlof. Hiertoe wordt alleen overgegaan als daar gegronde redenen voor zijn (o.a. geloofsovertuiging, familieomstandigheden of een werkgeververklaring voor vakantie buiten de schoolvakanties.)

Formulieren voor het aanvragen van verlof zijn bij de directie verkrijgbaar en via de website in te vullen.

5.3) **Buiten de school**

a) **Afspraken over begeleiding bij uitstapjes of voor lesactiviteiten buiten het schoolgebouw.**

Schoolreis/schoolkamp:

Voor aanvang van het schoolreisje/schoolkamp worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd (dieet, medicijngebruik, alle noodzakelijke telefoonnummers, enz.) Mobiele telefoon en verbanddoos gaan standaard mee. Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de schoolreis met de begeleiders en kinderen besproken.

Daarbij geldt:

- *De leerkracht bepaalt de verdeling van de leerlingen over de groepjes en geeft aan wie de begeleider is.*
- *'s Ochtends verzamelen de leerlingen zich eerst in het lokaal.*
- *Er gaat een extra auto mee in verband met eventueel doktersbezoek of andere calamiteiten (alleen bij een schoolkamp).*
- *De begeleiders krijgen de namen van de kinderen van hun groep door.*
- *Begeleiders weten dat zij de hele dag verantwoordelijk zijn voor hun groep.*
- *Leerlingen die hun groepje kwijt raken, moeten naar een tevoren afgesproken centrale post gaan.*
- *Bij een schoolkamp worden met name voor bosspelen en nachtspele afspraken gemaakt.*
- *Het telefoonnummer van het kampgebouw en/of het mobiele telefoonnummer van de begeleiding is bij de ouders bekend.*

Excursievervoer/vervoer per bus:

Excursievervoer/vervoer per bus:

Voor aanvang van elke excursie worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd. Mobiele telefoon en verbanddoos gaan standaard mee. Voor vertrek worden de regels met alle betrokkenen doorgenomen.

Indien de groepsleerkracht ziek is gaat de excursie/schoolreis niet door. Alleen met toestemming van de schoolleiding kan hierop een uitzondering worden gemaakt.

Daarbij geldt:

- *Wettelijke regels over het aantal leerlingen op de stoelen worden strikt nagevolgd.*
- *Veiligheidsgordels worden vanzelfsprekend gebruikt.*
- *In principe bepaalt de leerkracht wie waar zit.*
- *Van tevoren wordt vastgesteld wie verantwoordelijk is voor het tellen van de leerlingen.*
- *De begeleiders zitten verspreid door de bus en houden mede toezicht.*
- *Alle leerlingen blijven zitten.*
- *Leerlingen mogen bij ontbreken van veiligheidsgordels, niet op de eerste stoel. (vallen bij remmen van de bus)*
- *Aan de huishoudelijke regels van de chauffeur wordt gehoor gegeven. (verantwoordelijk is de leerkracht)*
- *Bij thuiskomst blijft de leerkracht aanwezig totdat alle kinderen zijn opgehaald.*

Afspraken bij vervoer per auto:

De wettelijke regels die gelden voor het vervoer per auto worden strikt nagevolgd. Zie daarvoor de bijlage rechtshulpwijzer “vervoer van kinderen” van de ANWB.

Er wordt zo min mogelijk gebruik gemaakt van vervoer met auto's van ouders ivm verantwoordelijkheid en overzicht.

Ouders die zich hebben opgegeven voor begeleiding van een excursie (oid) krijgen vooraf een brief mee waarin de richtlijnen staan vermeld (en indien nodig een routebeschrijving). Het hebben van een inzittende verzekering is verplicht.

Afspraken bij vervoer per auto:

De wettelijke regels die gelden voor het vervoer per auto worden strikt nagevolgd.

Afspraken bij vervoer per fiets:

- *Leerlingen mogen alleen meefietsen met een door de leerkracht goedgekeurde fiets.*
- *Naar de gymzaal/zwembad fietsen kan met één begeleider. (leerkracht)*
- *Voldoende begeleiders bij langere fietstochten. (minimaal 1 per 10 leerlingen)*
- *Fietsen over de fietspaden.*
- *Bij langere fietstochten is een “bezemwagen” met fietsenrek aanwezig.*
- *Waar nodig achter elkaar fietsen.*
- *Verplichte stops.*

Afspraken bij vervoer te voet:

- Leerlingen lopen twee aan twee.
- Bij het lopen naar de gymzaal of sportveld volstaat één begeleider.
- Tevoren worden goede afspraken m.b.t. het oversteken/wachten gemaakt.

b) Samenwerking met politie, Halt- bureau, jeugdhulpverlening, schoolmaatschappelijk werk, CJG,

Op afroep beschikbaar en via het PCL (permanente commissie leerlingenzorg).

c) Schooladoptie door politie, vast contactpersoon.

Op afroep beschikbaar.

d) Afspraken gymzaal / zwembad.

- Wanneer een leerling niet mee kan doen met de les dient dit door de ouders gemeld te worden.
- Gymnastiek/zwembad kleding en gymnastiekschoenen zijn verplicht.
- Jongens en meisjes in een aparte kleedkamer (indien mogelijk.)
- Toestellen mogen niet zonder toestemming en toelichting van de leerkracht gebruikt worden.
- Het betreden van de ruimte rond het zwembad en het zwembad alleen in aanwezigheid van toezichthoudende (vak)leerkrachten.
- De leerkracht dient, daar waar nodig, te assisteren.
- De trampoline mag niet gebruikt worden.
- Wees voorzichtig met grote opgebouwde installaties.

e) voor en naschoolse opvang.

Met de diverse organisaties van voor en naschoolse opvang binnen de gemeente Drechterland zijn overeenkomsten afgesloten. Ouders die gebruik willen maken van voor of naschoolse opvang worden door school verwezen naar deze organisaties.

5.4) Gebouw en omgeving:

In het lokaal

- a) Inrichting van het lokaal. (Zie ARBO- meester)**
- b) Afspraak in de klas over gebruik lokaal.**

De leerkrachten (behalve de pleinwacht) zijn 10 minuten voor aanvang van de lessen in hun lokaal.

c) Afspraken met festiviteiten. (Sinterklaas, Pasen, Kerst, Carnaval, enz.)

- Van belang is het vrijhouden van gangen, vluchtwegen en blusmiddelen.
- Kaarsen: Er worden geen kaarsen gebrand. Daar voor in de plaats gebruiken we waxinelichtjes die in glazen potjes worden geplaatst.
- De kerstbomen zijn van brandvertragend materiaal gemaakt. De certificaten zijn in het bezit van de ouderraden.
- Er worden draaiboeken gehanteerd.

Buiten het lokaal

b) Inrichting van de school.

Denk aan gangen, sanitaire voorzieningen, luchtvoorzieningen, orde en netheid, les- en werkruimtes.)

c) Brandveiligheidsvoorzieningen.

In het gebouw zijn blusmiddelen (poederblussers en brandslangen) aanwezig, die jaarlijks worden gecontroleerd door "AJAX". De school heeft een brandmeldinstallatie en is aangesloten bij de meldkamer van de brandweer. Op de plattegronden staat aangegeven waar de brandblusmiddelen zich bevinden.

d) Afspraken over opbergen schoonmaakmiddelen.

Schoonmaakmiddelen worden in afgesloten ruimten opgeborgen.

Buiten de school

a) Inrichting van het plein en afspraken over het buitenspelen.

Tijdens de pauzes wordt er toezicht op het schoolplein gehouden. Als de weersomstandigheden slecht zijn, mogen de kinderen binnen blijven en is de leerkracht aanwezig in het lokaal. De pleinregels zijn opgenomen in de 'rode draad'.

Tijdens de ochtend pauze zijn zoveel mogelijk leerkrachten buiten.

b) Verkeersveiligheid rondom de school.

- De verkeersveiligheid rondom de school is uitvoerig met het gemeentebestuur van Stede Broec besproken en heeft geleid tot verschillende maatregelen..
- *Er zijn verkeer vertragende maatregelen aangebracht rond de school*
- *Er zijn borden geplaatst rond de school*
- *Jaarlijks worden de verkeersregels behandeld in het bulletin en deze staan ook vermeld in de schoolgids*

c) Regelingen voor gymzaal, sportveld- en/of zwembadbezoek.

Op locatie 't Vierspan:

- Groep 1 / 2 gymmen in de speelzaal
- Groep 3 t/m 8 gymmen in de grote gymzaal

De controle op de materialen en speeltoestellen (binnen en buiten) wordt jaarlijks door een extern bureau uitgevoerd.

f) Diverse toernooien.

- De school neemt deel aan die toernooien die gehouden worden binnen de gemeente Stede Broec.
- De selectie van deelname rust bij de (groeps)leerkrachten.
- Gedurende de tijd dat het (door de school gekozen) toernooi wordt gehouden is er minimaal één leerkracht op de locatie aanwezig.
- Ouders van de deelnemers worden vooraf schriftelijk geïnformeerd over wie, wat en waar.
- De begeleiders beschikken over de namenlijsten van de deelnemers. De begeleiders hebben een lijst met telefoonnummers van de deelnemende kinderen bij zich.
- De ouders van de deelnemende kinderen (en supporters) regelen zelf het vervoer van de kinderen.
- De leerkracht vertrekt pas als alle deelnemende kinderen van de betreffende locatie zijn vertrokken/opgehaald.
- Indien er op of rondom de locatie sprake van een onveilige situatie is/ontstaat (ter beoordeling van de leerkracht), verzamelt de leerkracht de teams en regelt het vertrek.

Algemene checklist veiligheid:

Kwaliteitsaspect 4

Het schoolklimaat wordt gekenmerkt door veiligheid en respectvolle omgangsvormen:

	omschrijving	actie	document
4.1	De ouders zijn betrokken bij de school door de activiteiten die de school daartoe onderneemt	School enquête WMK po	WMK Schooljaar Rapportage door school Vragenlijst: Soc. veiligheid Exit vragenlijst
4.2	De leerlingen voelen zich aantoonbaar veilig op school	Observatie of lvs Kanjertraining WMK po	Jaarverslag / jaarplanning + schoolgids – Rapportage groep + indiv II Vragenlijst: Kanvas + WMK Soc. veiligheid Exit vragenlijst
4.3	Het personeel voelt zich aantoonbaar veilig op school	Personeel tevredenheidsonderzoek Funct / beoord gesprekken WMK po	Rapportage scholen met succes – + WMK Format - jan – apr Vragenlijst Soc. veiligheid –
4.4	De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen en	Genoemde instrumenten onder 4.2 en 4.3	Gedragscode personeel Informatieverschaffing protocol

	personeel en in de incidenten die zich op het gebied van sociale veiligheid op de school voordoen	Registratie van incidenten Registratie van ongevallen	Regeling elektronische informatie en communicatie middelen Arbo en BHV plan
4.5	De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen van incidenten in en om de school	Protocollen en afspraken op het gebied van veiligheid en registratie er van	Beleid ongewenst gedrag Beleidsplan agressie van ouders tegen personeel Beleid alcohol en drugs
4.6	De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op de afhandeling van incidenten in en om de school	Protocollen en afspraken op het gebied van veiligheid en de registratie er van plus procedure voor actie.	Klachtenprocedure Procedure schorsing en verwijdering
4.7	Het personeel van de school zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en met anderen omgaan	Gedragsafspraken school Pestprotocol SEO programma aanbod – Kankertraining + kids skills, rook en watertraining Interne + externe vertrouwenspersoon	Schoolgids, veiligheidsplan + schooldocumenten (rode draad)

Beleid:

1.	Uitgewerkt veiligheidsplan.		Present
2.	Draaiboeken voor o.a. overlijden, geweld, enz.	✿	
3.	Ongevallenregistratie.	✿	
4.	Jaarlijks veiligheid leerlingen in kaart brengen.	✿	
5.	Jaarlijks veiligheid personeel in kaart brengen.	✿	
6.	Integraal personeelsbeleid.	✿	
7.	Klachtenregeling.	✿	

✿ = is aanwezig.

Preventie:

1.	Gedragscode personeel.	✿	
2.	Anti-pestprotocol leerlingen.	✿	
3.	Schoolregels opstellen met leerlingen.	✿	
4.	Lessen sociale vaardigheden.	✿	
5.	Voorlichting door politie over o.a. vandalisme.	✿	

✱ = is aanwezig.

Bijlagen (op school/computer aanwezig)

- Regels vervoer per auto van kinderen.
- Protocol schoolzwemmen.
- Conclusies en aanbevelingen naar aanleiding van risico inventarisatie.
- Formulier signalering ongevallen. - map
- Protocol schokkende gebeurtenissen - bestuur
- Pestprotocol - school
- Ontruimingsplannen. (Zie daarvoor het archief) - map
- Controlelijst veiligheid op de basisschool - map
- Achtergrondinformatie veiligheid op het schoolplein - map
- Controlelijst brandveiligheid – insp.
- Pleinregels – map groep
- Schoolregels groep 1 t/m 8 – kanjerregels + groepsspecifiek
- Protocol ontoelaatbaar gedrag - bestuur
- Internetprotocol - bestuur
- Beleid ongewenst gedrag. (o.a. agressie van ouders tegen personeel) - bestuur
- Lijst van hulpdiensten - telefoon